

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от «29» марта 2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ЧОУ ДПО «Аналитик»
№ 15/00 от «29» марта 2023
/Н.В. Маклецова/



ПОЛОЖЕНИЕ

О текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации
Обучающихся ЧОУ ДПО «Аналитик»

г. Абакан, 2023

Положение

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. «273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом ЧОУ ДПО «Аналитик».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам (для взрослых) (далее – ДОП), по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – ПК и ПП).

Устанавливаются следующие типы контроля образовательных достижений, обучающихся: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

Текущий контроль – это система оценки качества усвоения содержания компонентов отдельных занятий или их частей по программам ДОП и ДПП.

Промежуточная аттестация – это система оценки качества усвоения слушателями содержания раздела, курса, модуля программ ДОП и ДПП.

Итоговая аттестация – это система оценки качества усвоения слушателями содержания программ ДОП и ДПП.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в ходе обучения в целях:

- обеспечения оперативной связи между обучающимся и преподавателем;

- корректировки программы, методов, средств и форм обучения в процессе освоения обучающимися тем, разделов ДОП, ДПП.

2.2. В зависимости от образовательной программы текущий контроль может как использоваться, так и не использоваться в образовательном процессе.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится в ходе проведения контактной работы с обучающимися, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы.

2.4. Основные формы текущего контроля успеваемости: тестирование, опрос, выполнение практической работы, участие в диспуте и другие формы, обусловленные тематикой и содержанием программы обучения.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Целями промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня достижений обучающихся при освоении ДОП и ДПП;
- установление пробелов обучающихся при освоении ими образовательной программы;
- прогнозирование результатов итоговой аттестации обучающихся;
- допуск обучающегося к итоговой аттестации.

3.2. В случае, если программа состоит из нескольких учебных модулей (разделов), промежуточная аттестация проводится по каждому из них.

3.3. В случае, если программа состоит из одного учебного модуля (раздела), то промежуточная аттестация носит не обязательный характер, если иное не предусмотрено образовательной программой.

3.4. Формой промежуточной аттестации является зачет по дисциплине. Основной формой проведения зачета по учебной дисциплине является тестирование (бумажное или компьютерное).

3.5. Материалы письменного/электронного тестирования в ходе промежуточной аттестации, а также носители с другой информацией об образовательных результатах обучающихся (листы тестирования, рефераты, отзывы, рецензии) в случае, если данная форма контроля предусмотрена учебным планом ДОП и ДПП для проведения зачета составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и

темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины и доводится до сведения обучающихся.

3.6. В случае получения оценки «не зачтено» по результатам зачета допускается его повторная сдача.

4. Итоговая аттестация обучающихся

4.1. Итоговая аттестация предназначена для проверки соответствия результатов освоения ДОП и ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по ДОП и ДПП.

4.3. Итоговая аттестация является обязательной и проводится в форме тестирования (бумажное или компьютерное).

4.4. Итоговая аттестация обучающихся по программам ДОП и ДПП осуществляется аттестационной (квалификационной) комиссией, которая утверждается приказом Директора ЧОУ ДПО «Аналитик».

4.5. По результатам итоговой аттестации по ДОП и ДПП выставляются отметки по двухбалльной системе «сдал/не сдал» или «удовлетворительно/неудовлетворительно».

5. Аттестационная комиссия (квалификационная комиссия)

5.1. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется по ДОП и ДПП аттестационными комиссиями, организуемыми в ЧОУ ДПО «Аналитик».

5.2. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель, организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к обучающимся;
- члены аттестационной комиссии в количестве от 3 до 5 человек, имеющие необходимый уровень квалификации соответствующего профиля;
- секретарь аттестационной комиссии, выполняющий документационное обеспечение работы комиссии, ведение протокола.
- состав аттестационной комиссии могут входить представители предприятий (заказчиков), педагогические работники.

Состав и изменения в составе аттестационной комиссии утверждается приказом Директора ЧОУ ДПО «Аналитик» (*Приложение 1*).

5.3. Аттестационная комиссия формируется по каждой ДОП и ДПП, реализуемой учреждением.

5.4. Основные функции аттестационной комиссии:

- оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДОП и ДПП, установленных требований к результатам освоения программы.

- принятие решения о выдаче протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников, удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке по результатам итоговой аттестации.

5.5. Аттестационная комиссия действует в течение одного календарного года.

6. Проведение промежуточной и итоговой аттестации с применением дистанционных технологий

6.1. Освоение программ ДПО, реализуемых в форме электронного обучения и с применением дистанционных технологий, завершается аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией.

Промежуточная и итоговая аттестация может проводиться в форме компьютерного тестирования (в системе дистанционного обучения INDIGO). Процесс тестирования, обработка результатов тестирования, процедура оценивания, система документирования результатов и хранения результатов тестирования полностью автоматизированы.

6.2. При проведении аттестации с применением компьютерного тестирования каждому обучающемуся присваивается логин и пароль, с помощью которых они могут входить в систему дистанционного обучения для изучения материалов курсов и прохождения тестирований.

6.3. По итогам компьютерного тестирования оформляется протокол тестирования с присвоением номера. Нумерация протоколов сквозная по каждой программе ДОП и ДПП.

6.4. Также возможно прохождение промежуточной и итоговой аттестации в форме бумажного тестирования. В таком случае выполненные тесты направляются в Учреждение в виде скан-копий или оригиналов, проверяются преподавателями, после чего членами аттестационной комиссии принимается решение о выдаче протоколов заседания комиссии по

проверке знаний требований охраны труда работников, удостоверений о повышении квалификации / дипломов о профессиональной переподготовке.

6.5. Хранение в архивах бумажных и (или) электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ:

6.5.1. Приказы об итоговой аттестации хранятся 5 лет.

6.5.2. Протоколы заседания аттестационных комиссий по проверке знаний обучающихся (итоговой аттестации) хранятся 5 лет.

6.5.3. Материалы письменного/электронного тестирования в ходе итоговой аттестации хранятся 5 лет.

6.5.4. Материалы письменного/электронного тестирования в ходе промежуточной аттестации, а также носители с другой информацией об образовательных результатах обучающихся (листы тестирования, рефераты, отзывы, рецензии) в случае, если данная форма контроля предусмотрена учебным планом ДОП и ДПП, хранятся 1 год.

6.5.5. Хранение документов обеспечивается в отдельном архиве в специальных папках.

6.5.6. Ответственные лица обеспечивают систематизированное хранение приказов, протоколов заседания аттестационных комиссий, иных документов, предусмотренных руководящими или нормативными документами.

6.5.7. В случае утилизации архивных документов, не подлежащих хранению, составляется акт за подписью экспертной комиссии, назначенной приказом директора ЧОУ ДПО «Аналитик».

7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора.



РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АНАЛИТИК»

Юридический адрес: 655002, Республика Хакасия, г. Абакан, улица Таштыпская 04
Почтовый адрес: 655002, Республика Хакасия, г. Абакан, улица Таштыпская 04
тел. (390-2) 305-984
E-mail: analitik_nou@mail.ru,
ИНН 1901101077, р/с 40703810100010157855
в ООО «Хакасский муниципальный банк» г. Абакан, БИК 049514745
к/с 30101810900000000745

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№__/ОД

О создании комиссии для проведения
итоговой аттестации обучающихся по
программам ДПО

В соответствии с п. 5 Положения о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации Обучающихся Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Аналитик», утвержденного приказом директора __/ОД «__» _____ 20__ г., приказываю:

1. Для проведения проверки знаний по дополнительным общеразвивающим программам (для взрослых) _____

Наименование программы

создать квалификационную комиссию в составе:

Председатель комиссии: _____ – _____
Ф.И.О. Должность

Секретарь: _____ – _____
Ф.И.О. Должность

Члены комиссии: _____ – _____
Ф.И.О. Должность

_____ – _____
Ф.И.О. Должность

2. Для проведения итоговой аттестации по ДПП – ПК _____

Наименование программы

создать аттестационную комиссию в составе:

Председатель комиссии: _____ – _____
Ф.И.О. Должность

Секретарь: _____ – _____
Ф.И.О. Должность

Члены комиссии: _____ – _____
Ф.И.О. Должность

_____ – _____
Ф.И.О. Должность

3. Для проведения итоговой аттестации по ДПП – ПП _____

Наименование программы

создать аттестационную комиссию в составе:

Председатель комиссии: _____ – _____
Ф.И.О. Должность

Секретарь: _____ – _____
Ф.И.О. Должность

Члены комиссии: _____ – _____
Ф.И.О. Должность

_____ – _____

4. Период работы комиссий для проведения итоговой аттестации обучающихся по программам ДПП с _____ по _____ 20__ года.

10. Контроль за исполнением данного приказа возложить на директора ЧОУ ДПО «Аналитик».

Директор ЧОУ ДПО «Аналитик»

_____/_____/